GUIDE D'ANIMATION

DES GROUPES DE DISCUSSION

SUR

L'ÉCART SALARIAL

AU NOUVEAU-BRUNSWICK

Advisory Council on the Status of Women
Conseil consultatif sur la condition de la femme

Les suggestions du présent guide doivent être utilisées avec la trousse *Combler l'écart salarial au Nouveau-Brunswick*, publiée par le Conseil consultatif sur la condition de la femme du Nouveau-Brunswick en septembre 2002.

ISBN 1-55396-046-7
© Conseil consultatif sur la condition de la femme du Nouveau-Brunswick
Septembre 2002
Préparé par Margaret E. Wall, B.A, M.Ed.

Conseil consultatif sur la condition de la femme du Nouveau-Brunswick
236, rue King, Fredericton, N.-B. E3B 5H1
506 444-4101; 1-800-332-3087; Téléc: 506 444-4318
Courriel : acswcccf@gnb.ca; Site internet : www.acswcccf.nb.ca

Table des matières

Introduction 4

But du guide 5

Organisation du guide 5

Programmes types pour groupes de discussion 6

Séance informelle 7
Discussion structurée 8
Discussion informelle et structurée 9
Séance expérientielle et structurée 10
Séance informelle et structurée 11

Présenter le sujet : Partie A 12

Animer et cibler une séance : Partie B 14

Résumer et conclure une discussion : Partie C 18

Annexe 19

Documentation 20
A.2 Auto vérification 20
B.2 Course au trésor 21
B.3 Formulaire d'évaluation des postes 22
Discussion des processus d'animation 23
Planification d'une discussion de groupe 23
Orientation des discussions de groupe 25
Exposés ou présentations du contenu 26
Documents d'information 28
Module de discours 1 : Qu'est-ce que l'écart salarial? 28
2e Module de discours : Qu'est-ce que l'équité salariale? 32
3e Module de discours : Que faisons-nous au N.-B. pour éliminer l'écart salarial? 35
4e Module de discours : Que peut-on faire pour combler l'écart salarial? 38
Transparents 41

Bibliographie 56

Introduction

Le **Conseil consultatif sur la condition de la femme du Nouveau-Brunswick** a préparé la trousse *Combler l'écart salarial* en vue d'atteindre les objectifs suivants :

- Faire reconnaitre que l'écart salarial est inacceptable.
- Faire comprendre l'écart salarial.
- Suggérer les mesures qui combleront l'écart salarial.
- Modifier le comportement des représentants des employés et des employeurs dans l'évaluation des emplois et les négociations;
- Encourager le gouvernement dans l'appui des mesures en vue de combler l'écart salarial;

Un moyen important d'atteindre les objectifs de ce projet est d'encourager les discussions sur l'information dans la trousse et d'encourager les particuliers et les groupes à entreprendre des activités particulières pour éliminer l'écart salarial.

Pourquoi une campagne sur l'écart salarial maintenant?

Le Bulletin de la situation des femmes du N.-B. 2002 publié par le Conseil consultatif sur la condition de la femme a souligné le progrès lent et erratique vers l'élimination de l'écart salarial entre les hommes et les femmes.
Il est évident qu'une plus grande conscientisation du public au problème est souhaitable surtout en ce qui a trait aux points suivants :

- Les divers facteurs qui contribuent à l'écart salarial et sa persistence;
- La responsabilité sociale pour combler cet écart;
- La distinction entre le salaire égal pour un travail égal et le salaire égal pour un travail de valeur comparable.

D'autres points intéressants à ce sujet :

- L'écart salarial est un dossier du Conseil consultatif sur la condition de la femme du Nouveau-Brunswick depuis nombre d'années; plusieurs de ses études et ses activités ont porté sur cette question (composez le 1-800-332-3087 afin d'obtenir une copie de ces études)
- En 1989, le gouvernement provincial a légiféré l'équité salariale pour les employés des ministères gouvernementaux (partie 1 de la fonction publique) adressant ainsi cette partie de l'écart causée par la sous évaluation des occupations traditionnellement dominées par les femmes.
- L'équité salariale n'est pas imposée dans le secteur privé où la plus grande partie des Néo-Brunswickois et Néo-Brunswickoises travaillent.
- La Coalition pour l'équité salariale, qui revendique une loi sur l'équité salariale depuis 1998, a réussi au cours de la dernière année à faire inscrire ce dossier au programme public.
- Le gouvernement du Nouveau-Brunswick a créé une Table ronde sur l'écart salarial qui est chargée d'évaluer et de documenter les questions sur l'écart salarial, d'évaluer les preuves par rapport au contexte néo-brunswickois et de soumettre des options à l'étude du gouvernement.

But du guide

Le présent guide a pour but de vous aider à préparer et à diriger les discussions et les autres activités. Votre ressource première est la trousse *Combler l'écart salarial.* Une série de documents généraux à l'intention des animateurs ont aussi été préparés et font partie du guide.

Le but principal du guide est d'assurer que les chefs de discussion possèdent les outils nécessaires pour travailler efficacement au sein de divers groupes. Que vous animiez une rencontre à la table d'une cuisine ou une discussion publique, ou que vous donniez une présentation structurée, les suggestions et les techniques ont pour but d'appuyer vos efforts dans n'importe quel milieu.

Le guide ne remplace pas votre expérience pratique mais il fournit plutôt des suggestions simples et pratiques pour organiser votre séance. Vous souhaiterez peut-être utiliser les idées fournies dans le document pour accroître le nombre de vos techniques. N'hésitez pas à adopter ces suggestions et à les adapter à votre contexte.

Organisation du guide

La première section, Programmes types pour groupes de discussion, présente des programmes types basés sur les activités de discussion pour divers groupes cibles.

La deuxième section, Suggestions et activités de discussion, offre diverses suggestions pour lancer, animer et conclure une discussion de groupe.

L'annexe contient des documents d'information sur les principaux éléments de la trousse et des ressources additionnelles pour préparer et animer une discussion.

Programmes types pour groupes de discussion

Les participant-e-s verront l'utilité de la séance et en profiteront davantage si vous mettez l'accent sur la suite logique des activités et si vous décrivez les activités prévues.

Les programmes types ont été élaborés pour vous aider à prendre des notes ou à dresser vos listes personnelles. Leur durée est d'une heure à une heure trente minutes.

Si vous avez plus de temps pour travailler avec un groupe, modifiez les programmes pour répondre à vos besoins.

- Si un exposé est indiqué dans le programme, on suppose que vous préparerez vos notes à partir des documents d'information inclus dans le présent guide et dans la trousse sur l'écart salarial.
- Toutes les activités de discussion sont indiquées par leur numéro. Ces activités sont décrites dans la section suivant celle-ci.
- N'hésitez pas à mélanger ces activités en fonction de votre évaluation du groupe et du but général de la séance.
- Le matériel et les documents d'information figurent à l'annexe.

Séance informelle

DURÉE : 1 HEURE 25 MINUTES

Heure	Sujet	N° d'activité	Temps requis	Notes personnelles
	Orientation à la séance	A.1	10 minutes	
	Humour et travail	A.4	5 minutes	
	Échange d'expériences	B.1	20 minutes	
	Qu'est-ce que l'équité salariale?	B. 3	20 minutes	
	Planification du suivi	B.4	15 minutes	
	Résumé	C.1	10 minutes	
	Récapitulation	C. 2	10 minutes	

Discussion structurée

DURÉE : 1 HEURE

Heure	Sujet	N° d'activité	Temps requis	Notes personnelles
	Orientation à la séance	A.1	10 minutes	
	Saviez-vous que suivi d'un exposé sur le contenu basé sur le but de l'auditoire	A.3	20 minutes	
	Planification du suivi	B.4	15 minutes	
	Résumé	C.1	10 minutes	
	Récapitulation	C. 2	5 minutes	

Discussion informelle et structurée

DURÉE : 1 HEURE 15 MINUTES

Heure	Sujet	N° d'activité	Temps requis	Notes personnelles
	Orientation à la séance	A.1	10 minutes	
	Autovérification	A.2	5 minutes	
	Saviez-vous que suivi de la présentation du contenu	A. 3	25 minutes	
	Planification du suivi	B.4	15 minutes	
	Résumé	C.1	10 minutes	
	Récapitulation	C. 2	5 minutes	

Séance expérientielle et structurée

DURÉE : 1 HEURE 20 MINUTES

Heure	Sujet	N° d'activité	Temps requis	Notes personnelles
	Orientation à la séance	A.1	10 minutes	
	Course au trésor de la trousse	B.2	20 minutes	
	Présentation du contenu sur l'écart salarial		15 minutes	
	Humour au travail comme stimulant au besoin	A.4	5 minutes	
	Planification du suivi	B.4	15 minutes	
	Résumé	C.1	10 minutes	
	Récapitulation	C. 2	5 minutes	

Séance informelle et structurée

DURÉE : 1 HEURE 30 MINUTES

Heure	Sujet	N° d'activité	Temps requis	Notes personnelles
	Orientation à la séance	A.1	10 minutes	
	Autovérification	A. 2	10 minutes	
	Humour au travail comme élément d'un exposé sur le contenu	A. 4	20 minutes	
	Qu'est-ce que l'équité salariale?	B.3	20 minutes	
	Planification du suivi	B.4	15 minutes	
	Résumé	C.1	10 minutes	
	Récapitulation	C. 2	5 minutes	

Présenter le sujet : Partie A

Un animateur bien préparé est en soi une forme de bienvenue.

Vous êtes encouragée à utiliser les transparents et les affiches ainsi que le matériel de la trousse de ressources comme des aides à la discussion.

A.1 Orientation de la séance

Groupe cible : À utiliser pour tous les groupes

Durée : De 5 à 10 minutes

Objectifs :
1. Créer un milieu positif.
2. Créer un intérêt.
3. Obtenir un engagement.

Procédure :
1. Souhaiter la bienvenue aux participant-e-s.
2. Faire les présentations (au besoin).
3. Présenter le but général de la séance.
4. Remettre la documentation.
5. Commencer par un facteur de motivation, comme au point A.2, A.3 ou A.4.

Notes :
- Si la séance doit avoir un caractère assez formel, expliquez comment vous répondrez aux questions, etc.
- Si la séance doit être informelle, expliquez comment les participant-e-s pourront intervenir.
- Partager le programme de la session avec les participant-e-s.

A.2 Auto vérification

Groupe cible : Groupe de femmes, de bénévoles, de représentants syndicaux ou de gens d'affaires

Durée : 10 minutes

Objectifs :
1. Créer un intérêt pour le sujet.
2. Aider à cibler la séance.

Préparation :
1. Voir à ce qu'un nombre suffisant de copies d'auto vérification soit disponible (voir l'annexe – A.2).
2. Effectuer soi-même l'auto vérification avant d'entreprendre cette activité.

Procédure :

1. Expliquer qu'une feuille leur sera remise pour une auto vérification de leurs connaissances sur l'écart salarial. Distribuer la feuille.
2. Expliquer que la feuille doit être remplie maintenant et par la suite mise de côté. Si un participant ne peut pas la remplir, ce n'est pas un problème car les sujets seront passés en revue pendant la séance et à la fin de la séance, on reverra les réponses.
3. Après environ 7 minutes, demander au groupe comment il s'en est sorti avec l'auto vérification initiale? Quelles parties il a trouvé difficiles?
4. Motiver l'apprentissage en promettant qu'à la fin de la séance, tous les sujets de la liste auront été couverts. Demander aux participant-e-s de mettre cette feuille de côté jusqu'à la fin de la séance. On y reviendra.
5. Passer au point suivant du programme.

A.3 SAVIEZ-VOUS QUE?

Groupe cible : Tout groupe

Durée : 5 à 30 minutes

Objectifs :

1. Créer un intérêt pour le sujet.
2. Aider à cibler la séance.

Procédure :

1. Choisir un fait intéressant, une statistique ou une citation de la trousse sur l'écart salarial qui serait pertinent pour le groupe et l'écrire sur un transparent ou sur un tableau à feuilles mobiles, (par exemple, les transparents 6 et 7).
2. Demander au groupe s'il connaît ce fait, cette statistique ou cette suggestion.
3. Si vous utilisez une citation ou une phrase, demander au groupe : « Que répondez-vous à cette phrase? »
4. Demander au groupe d'échanger ses réactions et utiliser cette activité pour entamer la séance.
5. Donner un court exposé sur le contenu basé sur le fait, la statistique, etc.

Autres notes :

- C'est une bonne façon de présenter le contenu à l'aide du **Document général n° 1, Qu'est-ce que l'écart salarial?**
- Cette technique fonctionne bien avec des exposés et comme un facteur de motivation de la discussion.
- Cette technique peut être utilisée à n'importe quel moment au cours de la discussion pour faire la transition d'un sujet à un autre.

A.4 HUMOUR ET TRAVAIL

Groupe cible : Peut être approprié pour divers groupes.

Durée : 5 minutes

Objectifs :
1. Créer un intérêt pour le sujet.
2. Aider à cibler la séance.

Procédure :
1. Montrer une des bandes dessinées qui accompagnent le présent guide. (Vous pourriez avoir les caricatures 4 ou 5 en format transparent)
2. Demander au groupe d'exprimer ses réactions sur la bande dessinée. S'amuser au cours de cette activité.
3. Donner un court exposé sur le contenu sur l'écart salarial, à l'aide du **Document d'information n° 1.**

Autres notes :
- Chez certains animateurs, l'humour vient plus naturellement. Assurez-vous d'être à l'aise avec cette forme de motivation. Il est aussi utile de bien connaître les participant-e-s.
- Cette méthode peut être utilisée comme un stimulant si vous constatez une perte d'énergie pendant la séance.

Animer et cibler une séance : Partie B

B. 1 ÉCHANGE D'EXPÉRIENCES RELATIVES À L'ÉCART SALARIAL

Groupe cible : Groupes de femmes et certains groupes mixtes.

Durée : De 15 à 20 minutes

Objectifs :
1. Définir l'écart salarial à l'aide du **Document d'information no 1.**
2. Inviter les participant-e-s à faire part de leurs expériences sur la discrimination salariale ou l'écart salarial.
3. Stimuler la discussion et l'échange à l'intérieur du groupe.
4. Répondre à la question : « Quelles sont certaines causes de l'écart salarial? »

Procédure :
1. Projeter le transparent sur l'écart salarial (no 6) et présenter une définition de l'écart et l'écart en pourcentage au Nouveau-Brunswick.
2. Expliquer aux participant-e-s que vous souhaitez qu'elles étudient certaines causes de l'écart salarial en se reportant à leurs propres expériences.

3. Demander aux participant-e-s de trouver un-e partenaire et de discuter de leurs expériences relatives à la discrimination salariale ou à l'écart salarial.
4. En partageant leurs expériences entre eux, leur demander de déterminer les facteurs qui peuvent avoir contribué à cette discrimination.
5. Expliquer aux participant-e-s qu'elles ont dix minutes pour discuter de cet aspect et trouver des causes et qu'après dix minutes, elles devront faire part des causes de l'écart salarial qu'elles ont déterminées.
6. Voici quelques questions que vous pouvez utiliser pour aider les participant-e-s à réfléchir aux causes de l'écart salarial selon leurs propres expériences :
   - ❑ Quelle pourrait être la raison de cet écart?
   - ❑ Quelles conclusions peut-on tirer de cette situation?
   - ❑ Quel principe est appliqué?
7. Rappeler au groupe que, pour le moment, vous cherchez uniquement les causes de l'écart salarial. Demander à chaque groupe de mentionner volontairement une cause à la fois que vous inscrirez sur le tableau à feuilles mobiles ou sur un transparent. Faire un tour de table jusqu'à ce que toutes les idées aient été fournies.
8. Terminer en ajoutant d'autres causes qui n'ont pas été discutées selon l'information relative aux causes dans le **Document d'information n° 4**. Présentez et discutez des points soulevés dans le transparent no 13.
9. Remercier le groupe d'avoir participé et d'avoir répondu aux questions.

B. 2 Course au trésor de la trousse

Groupe cible : Jeunes ou autre groupe approprié

Durée : 20 minutes

Objectifs :

1. Initier les participant-e-s à la trousse Combler l'écart salarial.
2. Susciter de l'intérêt pour la discrimination salariale et l'écart salarial.
3. Accroître la sensibilisation à cette question.

Préparation :

1. Voir à ce qu'il y ait un nombre suffisant de feuilles de la course au trésor et de la trousse Combler l'écart salarial.
2. Acheter quelques prix comme de la gomme à mâcher ou des bonbons pour les gagnants.
3. Faire vous-même la course au trésor afin d'avoir une feuille de réponses pour vérifier les réponses du groupe.

Procédure :

1. Remettre une trousse et une liste de la course au trésor à tous les deux participant-e-s. (Expliquer qu'après l'activité, vous verrez à ce que chacun reçoive une trousse.)
2. Expliquer aux participant-e-s que la course au trésor dure exactement 10 minutes et que les réponses se trouvent dans la trousse.
3. Poursuivre jusqu'à 10 minutes et mettre fin à la course.
4. Revoir les réponses à chaque question avec le groupe.
5. L'équipe gagnante est celle qui a le plus grand nombre de réponses exactes.
6. Terminer la séance en demandant au groupe ce qu'il a appris ou découvert en participant à cette activité.
7. Demander au groupe s'il souhaite en apprendre davantage sur l'écart salarial et lui suggérer de consulter la trousse et de faire ressortir l'information clé.

Variation :

- Les sujets couverts dans la course au trésor peuvent être suivis d'une période de questions avec le groupe. Une fois la course terminée, demander aux participant-e-s, en équipes de deux, de formuler une question sur un aspect qu'elles ont lu dans la trousse. Inscrire les questions sur un tableau à feuilles mobiles et fournir une réponse à chacune en utilisant la trousse comme outil de référence.
- Vous souhaiterez peut-être faire cette activité avec d'autres groupes dont la connaissance de cette question est limitée. Vous devez vous assurer que le matériel convient au niveau de lecture des participant-e-s.

B. 3 Qu'est-ce que l'équité salariale? Étude des hypothèses

Groupe cible : Syndicats et groupes de gens d'affaires

Durée : 20 minutes

Objectifs :

1. Définir l'équité salariale.
2. Discuter du processus d'évaluation des postes.
3. Démontrer les défis que comporte l'évaluation des postes.
4. Cerner les causes de l'écart salarial.

Procédure :

1. Présenter l'équité salariale et un court exposé à l'aide du **Document d'information n° 2 Qu'est-ce que l'équité salariale?** Échanger certains exemples personnels s'il y a lieu.
2. Expliquer au groupe qu'il pourra examiner ses hypothèses par rapport au concept d'un salaire égal pour un travail de valeur égale.
3. Expliquer au groupe qu'il devra comparer deux emplois – un à prédominance féminine et l'autre à prédominance masculine.
4. Distribuer des copies de la documentation B.3 Formulaire d'évaluation des postes.
5. Le groupe doit comparer les emplois en attribuant une cote à chacun des éléments de la feuille d'évaluation des emplois et être prêt à expliquer la cote attribuée.
6. Faciliter l'échange et la discussion sur la justification des cotes.
7. Renforcer la différence entre : salaire égal pour un travail égal et équité salariale.
8. Rappeler aussi au groupe que l'évaluation des postes est très complexe et qu'elle vise à démontrer les défis de l'évaluation et non à fournir un processus.
9. Conclure la séance en demandant au groupe s'il peut expliquer certains défis à relever pour combler l'écart salarial, en se basant sur cette activité.
10. Appuyer leurs réponses et examiner les causes avec le groupe à l'aide des données du **Document d'information n° 4.**

B. 4 Planification du suivi : Que pouvez-vous faire?

Groupe cible : Tous

Durée : 15 minutes

Objectifs :

1. Encourager l'échange.
2. Encourager l'application du concept.
3. Décrire ce qui se fait au Nouveau-Brunswick.

Procédure :

1. Commencer la séance en fournissant des exemples des mesures prises par des organisations pour combler l'écart salarial. **Se reporter au Document d'information n° 3.**
2. Demander aux participant-e-s d'indiquer deux choses qu'elles peuvent faire individuellement, collectivement ou comme organisation pour aider à combler l'écart salarial.
3. Demander à chaque équipe ou table d'échanger ses suggestions une à la fois. Prendre note des suggestions.
4. Remercier le groupe d'avoir échangé ses idées et l'encourager à effectuer un suivi.
5. Comparer leurs suggestions aux idées contenues dans le transparent no 13.
6. Prendre note des suggestions et les transmettre au Conseil consultatif.

Autres notes :

Voici quelques questions que vous pourriez utiliser pour aider le groupe à trouver certaines mesures :

- Comment est-elle utile pour vous, dans votre travail, etc.?
- Que pouvez-vous faire pour aider à combler l'écart salarial?
- Que prévoyez-vous faire? Que peut faire votre groupe?
- Avez-vous des suggestions de choses à faire?

Variation :

- Si vous avez le temps, cette activité pourrait durer 45 minutes comme suit :
- À la deuxième étape, demander au groupe de simplement mettre en commun ses nombreuses suggestions et les inscrire sur un tableau à feuilles mobiles.
- Demander aux participant-e-s de choisir une suggestion et de travailler en équipes pour dresser un plan d'action en vue de sa mise en œuvre et comme suivi.
- Demander à chaque équipe de faire part de son plan de mise en œuvre.

Résumer et conclure une discussion : Partie C

C. 1 Résumer

Groupe cible : Tous

Durée : 10 minutes

Objectifs :
1. Encourager l'échange.
2. Encourager l'application du concept.
3. Évaluer la compréhension des participant-e-s.
4. Souligner les principaux points de la séance.

Procédure :
1. Demander au groupe de prendre quelques minutes pour déterminer les aspects qui sont ressortis pour eux au cours de la séance. Cette activité peut être faite en équipe de deux ou de trois ou par table.
2. Demander à la première équipe (groupe) de présenter ses idées et poursuivre en demandant aux autres équipes de présenter de nouvelles idées seulement jusqu'à ce que toutes les idées aient été échangées.
3. Si vous avez un groupe nombreux, expliquer aux participant-e-s qu'elles ne pourront pas tous présenter leurs résultats mais que vous demanderez à des groupes choisis.
4. Après avoir écouté attentivement les commentaires de chacun, les féliciter de leurs efforts et souligner les principaux points de la séance.

Variation :

Si vous avez utilisé la feuille d'auto vérification A.2 comme un élément de motivation, récapituler la séance en demandant au groupe de reprendre la feuille plutôt que de dresser une liste des éléments importants de leur apprentissage. Demander aux participant-e-s de partager leurs résultats et les nouvelles connaissances acquises par rapport aux résultats de leur feuille d'auto vérification.

C.2 Récapitulation

Groupe cible : Tous

Durée : 10 minutes

Objectifs :
1. Résumer la séance.
2. Encourager l'application du concept.

Procédure :
1. Revoir rapidement le but général de la séance et remercier le groupe de son intérêt et de sa participation.
2. Renforcer les mesures que tous peuvent prendre individuellement ou au sein de leur organisation pour combler l'écart salarial.
3. Remercier le groupe de sa participation.

Annexe

Documentation

A.2 Auto vérification
B.2 Course au trésor
B.3 Formulaire d'évaluation des postes

Processus d'animation

Planification d'une discussion de groupe
Planification d'une séance
Exposés ou présentations du contenu
Liste de vérification

Modules de discours

1. Qu'est-ce que l'écart salarial?
2. Qu'est que l'équité salariale?
3. Que faisons-nous au N.-B. pour éliminer l'écart salarial?
4. Que peut-on faire pour combler l'écart salarial?

Transparents

1. Affiche : Mettez votre fille devant les réalités de la vie
2. Affiche : Comment combler l'écart salarial
3. Affiche : Valeur égale? Salaire égal!
4. Caricature : En quoi t'es déguisée?
5. Caricature : Je sors les vidanges.
6. Tableau : Gains moyens des femmes travaillant à temps plein, 1971-1999
7. Tableau : Écart salarial horaire, 1997-2001
8. Tableau : Écart salarial horaire, Europe, 1995
9. Tableau : Écart salarial entre les hommes et les femmes récemment gradués des universités du N.-B., 2000
10. Tableau : Salaire moyen pour certaines professions, N.B. 2001
11. Tableau : Exemples d'emplois à prédominance masculine et féminine, N.-B. 2001
12. Tableau : Exemple d'une évaluation de postes à prédominance féminine et masculine
13. Liste : Ce que vous pouvez faire

Documentation

A.2 Auto vérification

	Avant	**Après**
1. Qu'est-ce que l'écart salarial?		
2. Qu'est-ce que l'équité salariale?		
3. Au Nouveau-Brunswick, la Loi sur l'équité salariale s'applique : a. à tous les travailleurs. b. aux fonctionnaires uniquement. c. aux travailleurs syndiqués uniquement. d. aux employeurs réglementés par le gouvernement fédéral. e. b et d. f. b et c.		
4. Indiquez trois causes de l'écart salarial.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
5. Pourquoi la date du 28 novembre 2001 est-elle importante pour les femmes au Nouveau-Brunswick?		

Documentation

B.2 Course au trésor

DIRECTIVES :

1. Vous avez 10 minutes pour terminer la course.
2. Avec votre partenaire, consultez la trousse ***Combler l'écart salarial au Nouveau-Brunswick*** ou la documentation fournie et complétez les énoncés suivants.
3. L'équipe qui a le plus grand nombre de bonnes réponses dans la période de 10 minutes gagne.

COMPLÉTEZ LES ÉNONCÉS SUIVANTS :

L'écart salarial est la _____ entre le salaire moyen des femmes et le salaire moyen des hommes.

L'écart salarial au Nouveau-Brunswick est _____ en 2001.

Le salaire minimum prescrit par la loi était _____ pour les femmes que pour les hommes jusqu'en _____.

L'équité salariale signifie que les emplois devraient être rémunérés selon leur _____.

Un salaire égal pour un travail égal signifie _____.

Le salaire égal pour un travail de valeur égale signifie que _____.

Chez NBTel (Aliant), les femmes occupent ____ p 100 des postes de cadre intermédiaire et des autres postes de gestion et représentent ____ p. 100 du personnel qualifié et spécialisé.

Les femmes syndiquées au Nouveau-Brunswick gagnent ____ pour cent de plus que les femmes non syndiquées pour chaque heure de travail.

Documentation

B.3 Formulaire d'évaluation des postes

Vous deviez comparer deux postes différents en répartissant leur contenu et leurs exigences et, en accordant des points pour compétences, efforts, responsabilité et conditions de travail.

Discutez de chaque exigence dans votre groupe et attribuez une cote à chaque tâche. Pour nous permettre de comparer les résultats de chaque groupe, le total des points pouvant être accordés à chaque tâche est de 250. Par exemple, vous pouvez accorder 250 points pour les exigences des deux postes si vous estimez que leur niveau est comparable. Vous pouvez aussi attribuer plus de points à un poste qu'à l'autre si vous jugez que les postes ne sont pas entièrement comparables.

Désignez une personne de votre groupe pour prendre des notes des décisions concernant la cote attribuée.

EXIGENCES DU POSTE	SECRÉTAIRE	RÉPARATEUR D'ENTRETIEN
Compétences (250)		
Effort - Intellectuel (125) - Physique (125)		
Responsabilité (250)		
Conditions de travail (250)		
Cote totale		

Discussion des processus d'animation

Planification d'une discussion de groupe

La discussion est une des techniques les plus courantes et les plus utiles, mais souvent, elle n'est pas assez bien réfléchie et planifiée.

La présente section contient une structure simple pour planifier et diriger une discussion de groupe. Avant de planifier votre séance, vous devez connaître les particularités du groupe. L'évaluation du groupe n'exige pas nécessairement beaucoup de temps. Vous pouvez effectuer une évaluation efficace en mettant l'accent sur les quatre aspects suivants – participant-e-s, endroit, but et processus.

1. Les participant-e-s – Il importe d'en savoir le plus possible sur votre auditoire afin de préparer une séance qui répondra à ses besoins et à son niveau de connaissances. Voici quelques questions auxquelles vous devriez répondre après l'évaluation :
   - Quel est l'auditoire?
   - Quelle est sa connaissance du sujet?

2. L'endroit – Renseignez-vous le plus possible sur l'endroit où se tiendra la séance afin d'éviter d'avoir des surprises lorsque vous arriverez pour diriger votre discussion. La dimension de la pièce et les ressources sont souvent essentielles à une séance efficace. Voici quelques questions auxquelles vous souhaiterez peut-être répondre :
   - Quels sont les choix d'aménagement de la salle?
   - Quel matériel audiovisuel est disponible?
   - Un microphone sera-t-il nécessaire?

3. Le but – Il ne suffit pas de réfléchir au but pour l'animation de la séance. Il faut savoir pourquoi le sujet intéresse le groupe. Voici quelques questions qui pourront vous aider :
   - Quels résultats envisagez-vous à la fin de la séance?
   - À quoi s'attendent les participant-e-s?
   - Pourquoi ce sujet intéresse-t-il le groupe?
   - Sur quels aspects particuliers de ce sujet doit-on se concentrer?

4. Le processus – Les approches à une séance de discussion peuvent varier, depuis un processus relativement structuré à une discussion très informelle. Il importe de déterminer la meilleure approche avant d'établir le programme de la séance :
   - Quelles approches ont été efficaces pour ce groupe par le passé?
   - Dans quelle mesure les participant-e-s se connaissent-ils?
   - Quel est le temps disponible?

Après avoir répondu à ces questions, vous pourrez établir un objectif général pour votre séance, finaliser vos plans et entreprendre la préparation avancée de votre séance.

PLANIFICATION D'UNE SÉANCE

Cette section propose une structure simple d'organisation d'une séance de discussion qui a été appliquée aux activités et aux programmes de séance élaborés dans le présent guide. Cette structure comprend trois parties. Pour la créer, il faut répondre aux questions suivantes :

- Comment prévoyez-vous **présenter** votre séance et **motiver** le groupe à y participer?
- Comment prévoyez-vous **animer et présenter la séance**?
- Comment prévoyez-vous **résumer et conclure** la séance?

Les lignes directrices suivantes vous aideront à planifier votre séance à l'aide de cette structure en trois parties.

PRÉSENTER ET MOTIVER

Pour bien commencer votre séance, il importe de fournir aux participant-e-s de l'information sur le déroulement de la séance. Celle-ci devrait motiver le groupe à créer une ambiance propice à l'apprentissage et à aborder les détails techniques de la séance, y compris les objectifs d'apprentissage et le programme.

À la fin de cette partie, les participant-e-s pourront répondre aux questions suivantes :

- Pourquoi suis-je ici?
- Qu'allons-nous discuter?
- Que vais-je apprendre?
- Qui sont les autres participant-e-s?
- Pourquoi est-il important de savoir?

En plus de fournir un programme, de nombreux animateurs remettent tout le matériel de la séance pendant l'introduction, à l'exception des feuilles de travail spéciales ou du matériel spécial requis pour une activité en particulier où la distribution de l'information à l'avance ne donnerait pas les résultats escomptés.

Nous recommandons donc que vous décidiez à l'avance si vous allez remettre la trousse au début, pendant ou à la fin de la séance. Tout dépend de la structure et des activités que vous avez prévues.

ANIMER ET ORIENTER

Cette partie est le volet échange d'information et de sensibilisation de la séance du groupe. Au cours de cette phase, le groupe participera aux activités de discussion par l'échange d'expériences et de suggestions, des exposés sur le contenu et des activités de mise en commun. Cette partie devrait se terminer par une recherche de solutions ou une planification d'action, au cours de laquelle les participant-e-s peuvent discuter de leurs activités pour accroître la sensibilisation à l'écart salarial et apporter les changements qui aideront à réduire cet écart.

RÉSUMER ET CONCLURE

Cette partie devrait résumer la séance et comprendre une courte évaluation. Vous pouvez résumer la séance ou demander au groupe de le faire.

Cette structure est un modèle pour l'élaboration de votre programme ou des activités expérientielles que vous souhaitez inclure dans votre séance selon son but, le contexte et les circonstances relatives à la discussion. Vous pouvez aussi l'utiliser pour créer vos propres programmes ou pour élaborer une présentation plus formelle.

Orientation des discussions de groupe

Une discussion est le mélange d'un exposé, d'un échange et d'une activité auxquels les participant-e-s sont encouragés à contribuer et à s'intéresser.

Les groupes de discussion sont surtout utiles pour développer un thème sans la présentation de longs exposés. Les points de vue et les expériences des participant-e-s sont exprimés, non seulement ceux de l'animateur. La discussion peut aider les intervenants à concrétiser leurs pensées, leurs points de vue et leurs opinions, et les encourager à participer activement au processus. Les discussions sont particulièrement utiles pour résoudre les problèmes, pour changer les attitudes et pour favoriser la diversité d'opinions et de points de vue.

À moins d'être bien dirigées, les discussions peuvent devenir une conversation sans aucun but ou ni plus ni moins un argument entre les membres. Il importe donc de préciser les objectifs ou la raison de la discussion.

Un des aspects difficiles mais motivants dans l'animation d'une discussion, après avoir présenté le sujet, est d'entamer vraiment la discussion. Voici quelques conseils pour lancer et animer une discussion :

- Voir à ce que le sujet soit bien compris par le groupe. Un titre ne suffit pas. Il faut définir ce qu'il signifie et la forme que prendra la discussion, comme la résolution des problèmes, la recherche de solutions ou l'échange d'idées.

- Amorcer la discussion par un élément de motivation. Faire une déclaration controversée et inviter les participant-e-s à en discuter ou faire part d'un fait inhabituel et solliciter les points de vue.

- Après avoir lancé la discussion, se concentrer sur trois aspects : contrôler la discussion, contrôler la participation et faire ressortir les idées et les perspectives.

- Voir à ce que l'estime de soi de tous les participant-e-s soit appuyée, en créant un climat respectueux et de soutien.

- Dans une discussion complexe, comme la question sur l'écart salarial, il est très important de résumer la discussion à intervalles pour encourager les rappels, en s'assurant que les participant-e-s comprennent, en interrompant un débit ou un argument non souhaité et en résumant l'action.

- Voir à ce que la synthèse soit un compte rendu fidèle de la discussion. Si vous demandez au groupe de résumer les discussions, vous devez vous assurer qu'un participant dominant n'influence pas le résultat au détriment des autres participant-e-s.

Exposés ou présentations du contenu

La documentation en annexe du présent guide contient du matériel pour vos exposés officiels. Des transparents et des affiches sont aussi inclus pour appuyer votre présentation.

Si on vous demande de préparer une présentation formelle, n'oubliez pas qu'après 10 à 20 minutes d'écoute passive, l'attention et l'assimilation de l'information diminuent grandement. Il importe donc d'utiliser des techniques qui permettent à l'auditeur de retenir l'information et d'envisager différents styles d'apprentissage du groupe. Voici quelques méthodes qui pourraient vous aider.

- Créer un cadre d'organisation : Décrire les principaux points, expliquer en détails les principaux points et reprendre les principaux points.
- Parler pendant 7 à 10 minutes, prendre une pause, puis poser une question prévue et solliciter des réponses dans un processus à trois volets : (1) Chaque personne écrit ses réponses individuellement; (2) Les participant-e-s expliquent leurs réponses en groupes de 2 ou 3; (3) Les réponses sont inscrites sur le tableau à feuilles mobiles pour permettre au groupe d'en prendre connaissance en même temps.
- Faire une pause et demander aux participant-e-s d'échanger avec la personne d'à côté des exemples du point soulevé ou de compléter une phrase.
- Inviter le groupe à consulter des exemples de cas dans la trousse et à lire les passages à haute voix et à résumer leur importance.
- Faire un arrêt et raconter une histoire ou présenter un fait réel.
- Utiliser des aides visuelles comme les transparents qui accompagnent le guide.

Derniers conseils :

- Si vous posez des questions à tous les membres du groupe, évitez les réponses à tour de rôle. Demandez des volontaires ou demandez aux membres de travailler en groupes de deux ou de trois pour trouver une réponse et de désigner un porte-parole du groupe.

- Évitez de répondre à une question posée au groupe. Laissez aux participant-e-s le temps de réfléchir. Si personne ne peut penser à une réponse, vous pouvez dire « Certaines personnes ont suggéré... »

- Si on s'écarte du sujet, vous pouvez intervenir en disant : « Pouvons-nous passer à... » ou « Le temps passe vite. Pouvons-nous...? » ou « C'est peut-être un bon moment pour résumer notre discussion jusqu'à maintenant...? » Saisissez l'occasion pour revenir au sujet de discussion.

- Respectez le temps prévu pour la séance. Si vous prévoyez dépasser la période prévue, demandez l'autorisation du groupe et précisez le temps requis. Par exemple, vous pouvez dire : « Il est presque 20 heures. Pourrions-nous prendre encore 10 minutes pour récapituler? »

Liste de vérification

EN PRÉPARANT VOTRE SÉANCE, AVEZ-VOUS

- Ciblé votre public – **les participant-e-s?**
- Analysé le milieu de la séance – **l'endroit?**
- Discuté du **but** des organisateurs?
- Déterminé une approche – **le processus?**
- Déterminé un (des) **objectifs de séance** généraux?
- Modifié un programme ou préparé le vôtre?
- Préparé vos notes pour la discussion?
- Préparé le contenu de votre exposé?
- Choisi et préparé le matériel pour les participant-e-s?
- Choisi un processus d'évaluation?
- Demandé le matériel audiovisuel nécessaire?
- Déterminé l'aménagement de la pièce?
- Vérifié à nouveau l'emplacement et l'aménagement de la pièce avant la séance?

Documents d'information

Module de discours 1 : Qu'est-ce que l'écart salarial?

Qu'entendons-nous par écart salarial?
L'écart salarial est la différence entre le salaire moyen des femmes et le salaire moyen des hommes. Il compare les gains des femmes et des hommes en tant que groupe. L'écart salarial **n'a pas** seulement rapport aux différences salariales entre les femmes et les hommes qui font exactement le même travail. Il est un indicateur plus vaste de l'inégalité entre les femmes et les hommes dans la société et dans le lieu de travail. Nous surveillons l'écart salarial parce qu'il nous renseigne sur le statut des femmes et parce que les salaires des femmes sont devenus importants pour le bien-être des individus, des familles et de la société en général.

Comment mesure-t-on l'écart salarial?
Il y a deux grands moyens de mesurer l'écart salarial entre les femmes et les hommes et, au fond, les deux nous disent la même chose sur l'inégalité entre les gains des femmes et ceux des hommes.

1. La première méthode est fondée sur **les gains annuels moyens des femmes et des hommes travaillant à temps plein toute l'année**. Ces données sont recueillies par Statistique Canada, notre organisme national de la statistique, depuis le début des années 1970. La méthode est utile parce qu'elle permet de constater comment l'écart a varié au cours des trois dernières décennies. Toutefois, elle ne tient pas compte des travailleurs à temps partiel, et une femme sur quatre au Nouveau-Brunswick travaille à temps partiel.

   À l'aide de cette mesure, nous pouvons voir qu'au cours des trente dernières années, le salaire moyen des femmes qui travaillent à temps plein toute l'année a fluctué entre 60 et 70 p. 100 du salaire moyen des hommes. Aujourd'hui, le salaire moyen de toutes les femmes du Nouveau-Brunswick qui travaillent à temps plein toute l'année représente 71 p. 100 du salaire moyen des hommes, soit un écart salarial de 29 p. 100. En d'autres termes, les femmes travaillant à plein temps gagnent, en tant que groupe, seulement 71 cents pour chaque dollar gagné par les hommes.

Gains annuels moyens des femmes travaillant à temps plein toute l'année en pourcentage des gains des hommes, N.-B. et Canada, 1971 – 1999

Année	N.-B.	Canada
1971	62%	60%
1975	62	60
1980	66	64
1981	64	64
1982	66	64
1983	66	65
1984	65	66
1985	64	65
1986	64	66
1987	65	66
1988	69	66
1989	62	66
1990	66	68
1991	66	70
1992	70	72
1993	62	72
1994	64	70
1995	65	73
1996	69	73
1997	69	70
1998	71	72
1999	71	70

Source : Statistique Canada, *Tendances du revenu au Canada (1980-1999)*

TRANSPARENT no 6

2. Le second moyen de mesurer l'écart salarial est fondé sur **les taux de salaire horaire moyens des employés à temps plein et à temps partiel**. Les données sur le salaire horaire selon le sexe sont compilées par Statistique Canada depuis 1997. Malheureusement, nous ne pouvons pas encore les utiliser pour en dégager des tendances à long terme. Par ailleurs, la mesure du salaire horaire couvre autant les travailleurs à temps partiel que les travailleurs à temps plein, ce qui donne un tableau plus complet de la situation salariale. Elle fait aussi état des écarts dans le nombre d'heures travaillées. Même les femmes travaillant à temps plein travaillent en moyenne quatre heures de moins par semaine que les hommes. Par ces raisons, les statistiques sur le salaire horaire sont le plus souvent préférées à celles sur les gains annuels pour un travail à temps plein toute l'année.

   La mesure du salaire horaire permet de constater que l'écart salarial pour les travailleurs à temps partiel et les travailleurs à temps plein est de 21 p. 100. En d'autres termes, les femmes qui travaillent gagnent, en tant que groupe, 79 cents pour chaque dollar gagné par les hommes.

Salaire horaire moyen des femmes et des hommes, Canada et N.-B., 1997 – 2001*

	1997	1998	1999	2000	2001
Nouveau-Brunswick	F : 11,40 $ H : 14,24 $ 80 p. 100	F : 11,72 $ H : 14,38 $ 82 p. 100	F : 11,85 $ H : 14,66 $ 81 p. 100	F : 12,16 $ H : 15,65 $ 78 p. 100	F : 12,45 $ H : 15,81 $ 79 p. 100
Canada	F : 13,91 $ H : 17,07 $ 82 p. 100	F : 14,06 $ H : 17,30 $ 81 p. 100	F : 14,38 $ H : 17,77 $ 81 p. 100	F : 14,78 $ H : 18,36 $ 81 p. 100	F : 15,29 $ H : 18,95 $ 81 p. 100

*Taux de salaire horaire moyen des femmes et des hommes pour tous les travailleurs (temps partiel et temps plein); taux de salaire horaire moyen des femmes en pourcentage du taux de salaire horaire moyen des hommes.
Source : Statistique Canada, *Revue chronologique de la population active 2001.*

TRANSPARENT no 7

Quelle est l'importance de l'écart salarial dans d'autres régions ou pays?
L'écart salarial est un problème pancanadien et international. Partout, les femmes gagnent en moyenne moins que les hommes. Le niveau d'inégalité des salaires varie de région en région et d'un pays à l'autre, mais le modèle général est le même. L'écart salarial est quasi identique dans toutes les provinces canadiennes. Aux États-Unis, les femmes travaillant à temps plein toute l'année ont gagné seulement 73 p. 100 de ce qu'ont gagné les hommes en 2000. Les femmes européennes gagnent en moyenne entre 66 et 87 p. 100 des salaires horaires des hommes, selon le pays où elles vivent (dans le tableau ci-après, les pays européens sont classés du « meilleur » au « pire »).

Gains horaires moyens des femmes en pourcentage des gains des hommes, Europe, 1995*

Pays	Proportion du salaire hommes
Allemagne (est)	87 %
Suède	85 %
Danemark	84 %
Finlande	81 %
Luxembourg	81 %
Belgique	80 %
Italie	77 %
Allemagne (ouest)	75 %
Grèce	75 %
France	73 %
Espagne	73 %
Autriche	72 %
Portugal	72 %
Pays-Bas	69 %
Royaume-Uni	66 %

*Proportion basée sur les gains horaires bruts moyens pour tous les travailleurs (temps plein et temps partiel), temps supplémentaire inclus. *Nota* : Les données de 1995 sont tirées de l'enquête la plus récente sur le salaire des hommes et des femmes dans toute l'Europe.

Source: European Structure of Earnings Survey, 1995.

TRANSPARENT no 8

L'écart salarial ne diminuera-t-il pas naturellement avec le temps?
Certaines personnes disent, qu'avec le temps, le salaire des femmes rattrapera éventuellement celui des hommes. Mais les progrès à ce jour ont été très lents et irréguliers. Depuis 1980, l'écart salarial pour un travail à temps plein toute l'année a diminué de seulement 5 p. 100. À ce rythme, les femmes gagneront autant que les hommes dans 110 ans!

La persistance de l'écart salarial est troublante, surtout depuis que les femmes ont fait d'importants investissements en éducation et ont augmenté sensiblement leur participation au travail rémunéré. Des choses ont changé depuis le temps (il y a moins de quarante ans) où le salaire minimum prescrit par la loi était plus bas pour les femmes que pour les hommes au Nouveau-Brunswick, ou quand les employeurs pouvaient annoncer ouvertement des possibilités d'emploi pour hommes seulement. De nos jours, nous nous attendons à ce que les femmes et les hommes qui font le même travail gagnent le même salaire. Les femmes sont aujourd'hui aussi bien éduquées que les hommes et elles sont plus présentes dans les professions à prédominance masculine, comme le droit et la médecine. Les femmes occupent des postes ayant des niveaux de responsabilité plus élevés et dans le secteur public syndiqué.

Pourquoi les femmes gagnent-elles encore moins que les hommes?
Divers facteurs liés au travail expliquent en partie l'écart salarial. Les femmes interrompent leur carrière plus souvent que les hommes pour des raisons comme le harcèlement sexuel, la discrimination contre les femmes enceintes, le manque d'accès aux services de garde, la violence et la répartition inégale des tâches domestiques. Trop de femmes s'orientent dans une gamme étroite de professions à prédominance féminine et dans les professions mal rémunérées. Plus de femmes que d'hommes travaillent à temps partiel, et les hommes sont plus souvent syndiqués que les femmes. Les choix de vie ont aussi une incidence : les femmes travaillent moins d'heures rémunérées, moins de femmes acceptent de déménager pour un poste, etc. Une partie de l'écart disparaîtra avec le temps, notamment quand les femmes auront, en moyenne, autant d'années d'expérience que les hommes dans le marché du travail.

Par contre, la moitié ou presque de l'écart entre le salaire moyen des hommes et des femmes ne peut être expliqué par les différences dans l'éducation et les compétences des femmes et le comportement du marché du travail. Cette portion de l'écart salarial serait attribuable à la sempiternelle tradition de moins bien rémunérer les emplois dits « féminins » que les emplois habituellement occupés par les hommes. Les compétences, l'effort et les responsabilités exigés pour occuper beaucoup d'emplois à prédominance féminine sont souvent sous-évalués par la société et les employeurs. C'est pourquoi les femmes demandent l'évaluation des postes qui fournissent un salaire égal pour un travail de valeur comparable. De plus, certaines femmes sont actuellement moins payées que les hommes pour faire le **même** travail (salaire égal pour un travail égal).

Documentation additionnelle :

Écart salarial entre les hommes et les femmes récemment gradués des universités du N.-B., 2000

TRANSPARENT no 9

Salaire moyen pour certaines professions selon le sexe, N.-B. 2001

TRANSPARENT no 10

2e Module de discours : Qu'est-ce que l'équité salariale?

Qu'entendons-nous par équité salariale?
L'équité salariale signifie que les emplois devraient être rémunérés conformément à leur valeur. Autrement dit, les emplois qui ont une valeur comparable pour l'employeur devraient comporter un salaire équivalent.

Comment se fait-il que certains emplois à prédominance féminine exigeant une formation poussée et comportant des responsabilités importantes soient moins bien rémunérés que certains emplois à prédominance masculine ayant des exigences égales ou même inférieures? Pourquoi la secrétaire est-elle souvent moins bien payée que le concierge? Il y a d'autres exemples, même plus frappants, que vous connaissez sans doute : qu'en est-il des travailleuses en garderie et des gardiens de zoo?

La sous-évaluation du « travail des femmes » a des racines historiques profondes. Cela fait seulement quelques décennies que la société reconnaît la contribution des femmes à l'économie des ménages grâce au travail ménager non rémunéré. Et il reste beaucoup à faire. Les genres d'emplois que les femmes occupaient à l'extérieur du foyer étaient souvent sous-évalués par les employeurs et par la société parce qu'ils étaient semblables à ceux que les femmes accomplissaient à la maison. L'équité salariale vise à corriger la dévaluation bien enracinée du travail des femmes.

Voici quelques exemples de salaires horaires pour des emplois principalement occupés par des hommes et des emplois principalement occupés par les femmes. Trouvez-vous que c'est juste?

Taux de salaire horaire moyen pour quelques emplois à prédominance masculine et féminine, N.-B., 2001

Emplois à prédominance masculine	**Emplois à prédominance féminine**
Gardiens/gardiennes et personnel des services de protection : 16,27 $	Personnel de soutien familial et de garderie : 8,58 $
Personnel des métiers de la construction : 14,77 $	Chefs, cuisiniers/cuisinières, personnel des services des aliments et boissons, y compris le personnel de supervision : 7,64 $
Conducteurs/conductrices de machines dans la fabrication, y compris le personnel de supervision : 15,15 $	Personnel de bureau, y compris le personnel de supervision : 12,69 $

Source : Statistique Canada, *Revue chronologique de la population active 2001*

TRANSPARENT no 11

Quelle est la différence entre « équité salariale » et « salaire égal pour un travail égal »?
Il importe de faire la distinction entre équité salariale, également appelée salaire égal pour un travail de valeur égale ou comparable (ou, plus simplement, salaire égal pour un travail de valeur égale), et salaire égal pour un travail égal.

Un salaire égal pour un travail égal signifie que deux personnes qui font le même travail devraient recevoir le même salaire, peu importe leur sexe. Peu de personnes contestent ce principe établi de longue date. Il va s'en dire que l'infirmière et l'infirmier doivent recevoir le même salaire pour accomplir

le même travail. C'est là une question de justice la plus élémentaire. La législation du Nouveau-Brunswick sur les normes du travail a depuis plusieurs années incorporé des dispositions relatives au salaire égal pour un travail égal.

Pourtant, le salaire égal pour un travail égal n'aide pas la majorité des femmes qui ont un emploi à prédominance féminine. Comme les femmes et les hommes font souvent différents types de travail, il est également nécessaire de prévenir la discrimination salariale contre les emplois. Le salaire égal pour un travail de valeur égale couvre cette situation très fréquente où les femmes et les hommes accomplissent différentes tâches. Cette notion diffère de celle du salaire égal pour un travail égal. Le salaire égal pour un travail de valeur égale s'appuie sur la vieille notion de salaire égal pour un travail égal. Le salaire égal pour un travail de valeur égale signifie que deux emplois différents qui ont la même valeur reconnue en termes d'exigences devraient comporter un même salaire. Bien entendu, certaines différences salariales sont acceptables, comme celles basées sur l'ancienneté.

Comment peut-on comparer des emplois différents?
L'équité salariale nécessite que les emplois habituellement occupés par les femmes soient comparés aux emplois habituellement occupés par les hommes. Certains disent que c'est comme comparer des pommes et des oranges. Mais la valeur nutritive et les autres propriétés des pommes et des oranges peuvent être comparées. Tout comme les nutritionnistes analysent la composition de ces aliments, les spécialistes des ressources humaines comparent différents postes en les décomposant en parties mesurables. Les nutritionnistes analysent le contenu en calories et en vitamines. Les spécialistes des ressources humaines évaluent les compétences requises, l'effort, les responsabilités et les conditions de travail des postes.

L'évaluation des postes est en fait un outil de gestion communément utilisé depuis plus de 100 ans pour fixer les salaires. L'équité salariale exige que les évaluations de postes soient le plus possible « non sexistes ». Autrement dit, l'évaluation doit tenir compte de la nature des différentes tâches habituellement accomplies par les femmes et de celles habituellement accomplies par les hommes.

Pour classer les postes selon leur nature et leurs exigences, on utilise un système de points et des questionnaires pour poser des questions comme : Quelles sont les études, la formation et les compétences nécessaires pour faire le travail? Le poste exige-t-il la résolution de problèmes? Quels sont les efforts physiques et intellectuels habituellement exigés par ce poste? La personne qui occupe le poste a-t-elle des comptes à rendre sur les résultats? A-t-elle sous sa responsabilité des employés ou de l'argent? Les conditions de travail sont-elles stressantes ou dangereuses?

Par exemple, le questionnaire d'analyse des emplois utilisé par le Syndicat canadien de la fonction publique demande combien de temps est consacré chaque jour à faire diverses sortes d'activités physiques allant de l'utilisation d'outils à main, comme une scie, des pinces ou un marteau, au levage de patients ou d'élèves handicapés. Ce questionnaire demande aussi à quelle fréquence les travailleurs sont confrontés à des « conditions désagréables » dans leur travail, comme le mauvais temps, les poussières et saletés et les déchets et fluides corporels.

Lorsque l'évaluation est terminée et que les points accordés sont calculés, les salaires sont rajustés de manière à ce que les postes d'une valeur comparable offrent un salaire comparable.

L'évaluation d'un emploi à prédominance féminine et d'un emploi à prédominance masculine chez un même employeur pourrait ressembler à ce qui suit :

	SECRÉTAIRE	**RÉPARATEUR / RÉPARATRICE D'ENTRETIEN**
Compétences	300	300
Effort - intellectuel - physique	200 80	150 130
Responsabilités	200	170
Conditions de travail	50	80
TOTAL :	**830 points**	**830 points**

TRANSPARENT no 12

Le travail d'une secrétaire peut exiger moins d'effort physique et être accompli dans un milieu de travail plus propre et plus calme que celui d'un réparateur d'entretien. Toutefois, les tâches accomplies par la secrétaire peuvent exiger un plus grand effort intellectuel, pour l'analyse de feuilles de calcul et le traitement des appels téléphoniques, par exemple, et comporter un haut niveau de responsabilité. Cela explique pourquoi deux postes peuvent obtenir un nombre différent de points pour des facteurs différents, mais obtenir un nombre identique de points au total.

Comment la législation actuelle protège-t-elle contre la discrimination?
La rémunération inéquitable des emplois à prédominance féminine est une forme de discrimination. Diverses ententes et lois internationales, fédérales et provinciales offrent une protection contre la discrimination sexuelle. Toutefois, les dispositions législatives en vigueur actuellement contre la discrimination salariale ont un effet limité dans leur champ d'application et dans la pratique.

Le Canada a signé plusieurs accords internationaux comprenant des dispositions relatives à l'égalité économique des femmes et des hommes. La *Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes* (CEDAW), adoptée par les Nations Unies en 1979 et ratifiée par le Canada en 1981, stipule que les droits des femmes dans le domaine de l'emploi incluent « le droit à l'égalité de rémunération, y compris de prestation, à l'égalité de traitement pour un travail d'égale valeur aussi bien qu'à l'égalité de traitement en ce qui concerne l'évaluation de la qualité du travail ».

Les lois du Nouveau-Brunswick et du gouvernement fédéral sur les droits de la personne et la Charte canadienne des droits et libertés incorporent des dispositions destinées à prévenir toute forme de discrimination sexuelle. Toutefois, pour signaler aux autorités compétentes une discrimination dont elle est victime, une personne doit déposer une plainte auprès de l'organisme approprié et attendre les résultats. Dans le cas d'une contestation fondée sur la Charte, la personne doit entreprendre une action en justice longue et coûteuse. Ce n'est guère surprenant que peu de cas de discrimination dans le domaine de l'emploi vont de l'avant, car les employés craignent souvent des représailles et ne peuvent se permettre de perdre des heures de travail ou de payer un défenseur.

Les gouvernements du Nouveau-Brunswick, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard et du Manitoba ont légiféré l'équité salariale pour la fonction publique il y a plus de dix ans. Il s'agit de lois proactives, c'est-à-dire que l'employeur est tenu de corriger les inégalités salariales plutôt que de réagir lorsqu'un employé dépose une plainte.

Lorsque le gouvernement du Nouveau-Brunswick a mis sa loi sur l'équité salariale en application au début des années 1990, 96 p. 100 des employés occupant des postes à prédominance féminine ont reçu un rajustement, les augmentations s'élevant en moyenne à 1,31 $ l'heure. Certains groupes ont reçu des augmentations de plus de 25 p. 100, y compris les surveillants et surveillantes de cafétérias, les infirmiers et infirmières auxiliaires immatriculés, les diététiciens et diététiciennes et les conseillers et conseillères en ressources humaines. Et il s'agissait déjà d'une population active bien éduquée et très syndiquée.

Dans quelques provinces, la loi a été modifiée pour inclure les travailleurs qui exercent des activités non gouvernementales. Depuis 1978, les employeurs régis par le gouvernement fédéral se conforment aux dispositions sur l'équité salariale prévues par la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. En vertu de cette loi, il est interdit aux employeurs d'instaurer ou de pratiquer la disparité salariale entre les hommes et les femmes qui font un travail de valeur égale dans le même établissement. Mais il n'en demeure pas moins que cette législation s'appuie sur le dépôt de plaintes En d'autres termes, la victime de discrimination salariale doit déposer une plainte pour obtenir l'équité salariale. La cause très médiatisée portée devant les tribunaux en 1984 par l'Alliance de la fonction publique du Canada, un important syndicat de fonctionnaires, a montré à quel point il est long et difficile d'obtenir des résultats en vertu de la *Loi*. Un groupe de travail fédéral sur l'équité salariale étudie actuellement la possibilité de changer la loi et il examine une approche proactive, comme le suggèrent beaucoup de groupes et de particuliers.

L'Ontario et le Québec sont les deux seules provinces qui ont adopté des lois sur l'équité salariale visant les employés du secteur privé. En Ontario, la loi a été adoptée en 1988 tandis que celle du Québec remonte seulement à 1996. Ces lois proactives ont eu un succès variable, surtout en raison du manque de dispositions efficaces dans la loi et dans la pratique relatives à application et à la surveillance.

3e Module de discours : Que faisons-nous au N.-B. pour éliminer l'écart salarial?

L'écart salarial n'est pas un nouveau problème. Cela fait des années que des groupes, des institutions et des personnes s'en préoccupent. Des efforts constants sont déployés en vue de réduire l'écart salarial. En voici des exemples.

Campagne de publicité sur l'écart salarial du Conseil consultatif sur la condition de la femme du Nouveau-Brunswick

Depuis sa création il y a plus de vingt ans, le Conseil consultatif sur la condition de la femme a accordé beaucoup d'attention au problème de l'inégalité économique des femmes. La différence de salaires entre les hommes et les femmes est depuis longtemps identifiée comme un obstacle sérieux sur la voie de l'égalité des sexes. Le Conseil a réalisé une étude de l'écart salarial dans la province en 1996 dans laquelle il faisait la lumière sur les conséquences graves du problème et recommandait une série de mesures destinées à le corriger.

Au printemps et à l'été 2002, le Conseil a organisé une nouvelle campagne de sensibilisation du public sur l'écart salarial. Cette campagne lancée récemment vise à mieux faire connaître la situation et ses causes et à encourager le débat public sur les solutions. Des feuilles de renseignements, des affiches et d'autres matériels d'enseignement sont offerts à toute personne du Nouveau-Brunswick intéressée à en apprendre davantage sur l'écart salarial.

Coalition pour l'équité salariale
La Coalition pour l'équité salariale est un groupe d'organismes néo-brunswickois et de personnes qui cherchent à convaincre le gouvernement provincial d'étendre la législation sur l'équité salariale aux travailleurs du secteur privé et dans tout le secteur public.

La Coalition a été fondée en mai 1998 par la Fédération des dames d'Acadie comme un moyen de s'attaquer à une cause de la pauvreté des femmes. Le groupe, appelé à l'origine Women's Union for Pay Equity, a été très actif durant la Marche mondiale des femmes de l'an 2000, qui canalisait l'attention sur les problèmes de la pauvreté et de la violence. Une pétition en faveur d'une nouvelle loi provinciale sur l'équité salariale, portant près de 30 000 signatures, a été présentée au gouvernement lors d'un ralliement à Fredericton en octobre 2000. Quelque 74 groupes et organismes de la province ont aussi signé un énoncé de principes appuyant les demandes de la Coalition.

Organisme indépendant depuis l'automne 1999, la Coalition, a mis sur pied des comités régionaux qui s'occupent à sensibiliser le public et à faire pression sur les politiciens de leurs régions. Elle compte sur les efforts de ses membres dans toute la province pour que la question de l'équité salariale reste d'actualité.

Pour obtenir plus de renseignements sur la Coalition et ses activités, visitez le site Web : www.equite-equity.com

Table ronde sur l'écart salarial
Une table ronde sur l'écart salarial a été mise sur pied par la ministre responsable de la condition de la femme, Margaret Ann Blaney. Les participants à la table ronde tenteront de créer, entre les parties intéressées, un consensus sur les vraies questions sous-jacentes à l'écart salarial entre les hommes et les femmes et sur les moyens de les régler de façon pratique au Nouveau-Brunswick. À cette fin, ils examineront des résultats de recherches, consulteront des spécialistes et des partenaires bien informés et expérimentés, désigneront les meilleures pratiques et les lacunes, puis présenteront au gouvernement des approches possibles pour régler la question de l'écart salarial. Le groupe a tenu une première rencontre à la fin de juillet 2002 afin d'élaborer un plan de travail, et il présentera un rapport au gouvernement en juillet 2003.
La table ronde présidée par la ministre Blaney regroupe onze membres de divers groupes sociaux, y compris des représentants du Conseil consultatif sur la condition de la femme et de la Coalition pour l'équité salariale. Quatre participants représentent des associations de gens d'affaires : les Chambres de commerce du Nouveau-Brunswick, la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante, la division du Nouveau-Brunswick des Manufacturiers et des exportateurs du Canada et le Conseil économique du N.-B. inc. Les autres groupes qui siègent aussi à la table ronde sont la Fédération des travailleuses et des travailleurs du Nouveau-Brunswick, le Business and Professional Women's Club, une conseillère en ressources humaines de l'Université du Nouveau-Brunswick, l'Association des cités du Nouveau-Brunswick, et Soins et éducation à la petite enfance du Nouveau-Brunswick.

Législation du secteur public
Le Nouveau-Brunswick a légiféré le salaire égal pour un travail de valeur égale pour la fonction publique il y a plus de dix ans. Lorsque le gouvernement du Nouveau-Brunswick a mis sa loi sur l'équité salariale en application en 1989, couvrant la Partie 1 de la fonction publique, 96 p. 100 des employés occupant des postes à prédominance féminine ont reçu un rajustement, les augmentations s'élevant en moyenne à 1,31 $ l'heure. Certains groupes ont reçu des augmentations de plus de 25 p. 100, y compris les surveillants et surveillantes de cafétérias, les infirmiers et infirmières auxiliaires immatriculés, les diététiciens et diététiciennes et les conseillers et conseillères en ressources humaines.

Depuis 1978, les fonctionnaires fédéraux et les employés des entreprises régies par le gouvernement fédéral sont couverts par les dispositions sur l'équité salariale prévues par la Loi canadienne sur les

droits de la personne. Cette loi interdit aux employeurs de pratiquer la disparité salariale entre les hommes et les femmes qui ont un travail de valeur égale dans le même établissement. Un groupe de travail fédéral sur l'équité salariale étudie actuellement des moyens de rendre cette loi plus efficace pour régler les causes en matière d'équité salariale.

Initiatives du secteur privé et des gouvernements locaux
Même s'ils n'y sont pas forcés par la loi, certains employeurs du secteur privé et de gouvernements locaux ont adopté des programmes d'équité salariale et d'équité en matière d'emploi.

Par exemple, Paturel International Company a récemment procédé à une mise à jour de son système de paye afin d'assurer des pratiques salariales objectives. La première étape du programme de quatre ans à l'usine de Shediac consistait à élaborer des descriptions de travail détaillées. Pour mesurer la valeur comparative des différents postes, la compagnie a évalué les exigences relatives à ces postes en accordant des points selon quatre facteurs reconnus internationalement, soit les compétences, l'effort, les responsabilités et les conditions de travail. Les salaires ont été rajustés progressivement suivant les résultats d'évaluation. Les emballeurs de fruits de mer travaillant à la chaîne, principalement des femmes, ont eu une augmentation salariale de 25 p. 100, alors que les travailleurs de force, surtout des hommes, ont reçu une hausse de 10 p. 100. Selon le directeur des ressources humaines, la compagnie a pris cette mesure « d'abord et avant tout, parce que c'était la bonne chose à faire ». Il a aussi ajouté que la compagnie et les travailleurs y trouvent leur compte et que le moral du personnel à l'usine est meilleur.

La ville de Saint John est un cas où l'équité salariale a été négociée par un syndicat auprès de l'employeur. La ville a récemment entrepris d'évaluer systématiquement la valeur comparable des postes par un processus d'évaluation non sexiste des emplois pour les travailleurs d'intérieur. Le projet couvre environ 130 employés de bureau et de services techniques, la plupart des femmes; il s'agit de travailleurs syndiqués. Des comparaisons ont été faites avec des employés masculins qui travaillent surtout à l'extérieur. La ville n'a toutefois pas de politique d'équité salariale et, par conséquent, aucun mécanisme pour assurer un suivi du processus lorsque les rajustements de salaires auront été faits. C'est un problème que pose la négociation des rajustements au titre de l'équité salariale, employeur par employeur, pièce par pièce – cela entraîne le besoin de renégociation.

NBTel (qui fait maintenant partie d'Aliant Telecom) est un exemple d'employeur qui a obtenu des résultats en se conformant à la loi fédérale sur l'équité en matière d'emploi. Lorsque la compagnie a commencé à rendre compte de la situation de la femme dans le cadre du programme d'équité en matière d'emploi du gouvernement fédéral en 1989, sa cote (un C) était faible : 12 p. 100 seulement des cadres intermédiaires étaient des femmes, aucun poste de cadre supérieur n'était occupé par des femmes, et on retrouvait très peu de femmes dans les postes professionnels et techniques. Depuis 1999, NBTel obtient la cote la plus élevée (un A) et affiche des résultats supérieurs pour tous les indicateurs : répartition dans les 14 groupes professionnels; niveaux de salaire; part égale de contrats d'embauchage, de promotions et de mises à pied, etc. En 2000, deux des six cadres supérieurs au Nouveau-Brunswick étaient des femmes, et des femmes occupaient 46 p. 100 des postes de cadre intermédiaire et des autres postes de gestion et représentaient 6 p. 100 du personnel qualifié et spécialisé.

4e Module de discours : Que peut-on faire pour combler l'écart salarial?

Causes multiples, remèdes multiples
L'écart salarial est un problème complexe, ayant un grand nombre de causes, et pour lequel il n'y a pas de solution miracle ou unique. Il est donc nécessaire de prendre des mesures sur plusieurs plans pour traiter les nombreux aspects du problème.

L'écart dans les gains moyens des hommes et des femmes n'est pas seulement une question de milieu de travail : il est étroitement lié à plusieurs facteurs, notamment la répartition inégale du travail non rémunéré au foyer, les dispositions pour la garde des enfants et des personnes âgées, l'accès à l'éducation et à la formation, les attitudes quant à la place des femmes et des hommes dans la société, et une foule d'autres préoccupations. Il faut donc un grand train de mesures pour remédier à l'écart salarial.

Les gouvernements ont un rôle à jouer, mais aussi les employeurs, les syndicats et les particuliers. La lutte est menée non seulement pour un sort plus juste pour les femmes mais aussi pour une société plus juste : personne n'a dit que ce serait facile!

Les mesures importantes à prendre pour combler l'écart salarial
Pour réduire l'écart salarial, nous devons élaborer des politiques et les étendre à une diversité de domaines. Voici des mesures à prendre parmi les plus importantes.

Améliorer la formation de la main-d'œuvre et les possibilités offertes aux femmes. Cela fait manifestement partie de la solution. Les filles et les jeunes femmes devraient se renseigner davantage sur les possibilités d'emploi et les salaires dans les professions non traditionnelles. Beaucoup d'autres provinces ont des programmes spéciaux pour exposer les filles aux emplois non traditionnels. Les femmes de tous les âges devraient être encouragées à s'orienter vers une formation dans un domaine non traditionnel.

Indexer et ajuster le salaire minimum selon une mesure acceptée et évolutive, telle le seuil de faible revenu ou le seuil de pauvreté établi par Statistique Canada. Beaucoup plus de femmes que d'hommes occupent des emplois mal rémunérés. Le taux de salaire minimum fixé par le gouvernement ne tient pas compte actuellement du coût des besoins essentiels ou des augmentations du coût de la vie.

Augmenter le taux du salaire minimum. Une personne qui travaille à plein temps au salaire minimum ne gagne pas suffisamment pour rester au-dessus du seuil de pauvreté si elle ne compte que sur un salaire. Connaissez-vous quelqu'un qui travaille 40 heures par semaine, 52 semaines par année, et qui gagne un salaire annuel brut de 12 480 $? C'est ce que donne le salaire minimum augmenté à 6 $ l'heure depuis le 1er août 2002. Si cette personne est chef de famille monoparentale avec un enfant et qu'elle vit dans le Grand Saint-Jean, par exemple, son salaire serait inférieur de 7 700 $ au seuil de pauvreté établi par Statistique Canada. Les travailleurs qui sont payés au salaire minimum sont dans une situation pire que celle d'il y a 20 ans, parce que le coût de la vie a augmenté plus rapidement que le salaire minimum.

Salaire minimum pour un travail à temps plein toute l'année et seuil de pauvreté*
Nouveau-Brunswick 2002

Parent seul (revenu unique) avec 1 enfant		**Couple à revenu unique avec 2 enfants**	
Écart entre le salaire minimum et le seuil de pauvreté	Salaire minimum en % du seuil de pauvreté	Écart entre le salaire minimum et le seuil de pauvreté	Salaire minimum en % du seuil de pauvreté
- 7 729 $	62 %	- 17 944 $	41 %

Nota : Établi en fonction du taux de salaire minimum en vigueur au 1er août 2002 : 6 $/h x 40 h/sem x 52 semaines et d'après les estimations du Conseil national du bien-être social relativement aux faibles revenus avant les déductions d'impôt pour 2001 (base de 1992), pour la plus grande ville de la province.

Il faut garantir aux travailleurs à temps partiel un traitement égal à celui des travailleurs à temps plein qui exécutent le même travail. Les salaires et les avantages sociaux pourraient être calculés au prorata, et les travailleurs à mi-temps recevraient la moitié du salaire et des avantages sociaux des travailleurs à plein temps. Au Nouveau-Brunswick, trois travailleurs à temps partiel sur quatre sont des femmes.

On doit favoriser la syndicalisation, car celle-ci offre une importante protection aux travailleurs et fait augmenter les salaires. Actuellement, une travailleuse sur cinq seulement est syndiquée au Nouveau-Brunswick. L'écart entre le taux de salaire moyen des femmes syndiquées et des femmes non syndiquées est frappant : les femmes syndiquées au Nouveau-Brunswick gagnent en moyenne 17,14 $ l'heure comparativement à seulement 10,66 $ l'heure pour les femmes non syndiquées, soit 60 p. 100 ou 6,48 $ de plus pour chaque heure de travail!

Il faut rendre les lieux de travail des secteurs public et privé plus favorables à la famille. Tous les travailleurs, et plus particulièrement les femmes, ont besoin d'aide pour mieux concilier les exigences d'un travail rémunéré et les obligations familiales. L'horaire variable est un exemple de mesure qui fait une différence.

On doit rendre accessibles dans toutes les régions des services de garde de qualité et à prix abordable. La garde des enfants devrait être une priorité sociale, une responsabilité collective, non seulement un service privé dont les parents doivent assumer la totalité des coûts. Si la garde des enfants était financée et réglementée, plus de pères et de mères pourraient gagner leur vie en sachant que leurs enfants sont bien soignés. La province de Québec fournit un bon exemple à cet égard. Les familles au Québec paient 5 $ par jour par enfant pour des services publics de garde des enfants d'âge préscolaire et des enfants avant et après la classe (cela coûte moins ou rien du tout pour les familles à faible revenu)

Il faut promouvoir l'équité en matière d'emploi pour assurer un accès égal à tous les postes d'un lieu de travail. L'équité en matière d'emploi s'attaque à la sous-représentation historique des groupes qui sont victimes de discrimination sur le marché du travail, y compris les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles. Elle comprend diverses mesures pour aider les femmes et autres à obtenir leur juste part des contrats d'embauchage et des promotions dans tous les emplois. On peut, par exemple, remédier à la discrimination passée en offrant une formation spéciale aux femmes et en aidant celles qui occupent des emplois non traditionnels. La législation est une façon de mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi. À NBTel (qui fait maintenant partie d'Aliant Telecom), par exemple, le personnel féminin bénéficie des politiques d'équité en matière d'emploi en

vigueur depuis 1989, conformément à la loi fédérale sur l'équité en matière d'emploi. Un plus grand nombre de femmes occupent des postes de gestion, font un travail intellectuel et exercent un métier.

On doit faire des efforts pour s'assurer que le travail traditionnellement effectué par les femmes est rémunéré équitablement. Le gouvernement pourrait parrainer des études des pratiques de rémunération dans diverses industries pour découvrir si la discrimination existe dans les systèmes de rémunération. Le gouvernement pourrait aussi, au moyen d'incitatifs fiscaux et de l'obligation contractuelle (respect des clauses anti discriminatoires), obliger les entreprises recevant des contrats du gouvernement à évaluer les emplois à l'aide d'un système non sexiste. La législation sur l'équité salariale pourrait être étendue au reste du secteur public et au secteur privé.

Il faut changer les attitudes profondément ancrées envers le travail et les rôles des femmes et des hommes. Cela fait également partie de la solution. Les campagnes de sensibilisation du public, comme celle parrainée par le Conseil consultatif sur la condition de la femme, peuvent favoriser la discussion de ces questions.

Ce que vous pouvez faire

Les particuliers peuvent aussi participer aux efforts qui sont faits pour combler l'écart salarial. Il y a bien des moyens de faire une différence. Vous pouvez commencer par vous renseigner sur le problème et discuter de vos expériences avec des amies et des collègues. Avant d'entreprendre une formation ou une nouvelle carrière, examinez les salaires et les possibilités d'avancement qui s'offrent à vous ou aider une jeune femme que vous connaissez à en faire autant. Joignez-vous à un groupe de revendication ou à une association professionnelle pour apporter des changements. Plusieurs groupes se penchent sur diverses préoccupations des femmes, allant de la garde des enfants au statut de la femme dans les métiers et la technologie. Si vous êtes membre d'un syndicat, informez-vous sur ce qu'il fait relativement à l'équité salariale et assurez-vous qu'il en fait une priorité. Écrivez ou téléphonez à votre député ou députée pour vous informer des mesures que le gouvernement prend pour combler l'écart salarial.

TRANSPARENT no 13

Transparents

Mettez votre fille devant les réalités de la vie :

Donnez-lui 79%* de l'allocation accordée à votre fils.

Au Nouveau-Brunswick, les femmes gagnent 79 % du salaire des hommes.

Advisory Council on the Status of Women
Conseil consultatif sur la condition de la femme

1-800-332-3087

www.acswcccf.nb.ca

* Taux horaire de salaire moyen pour toutes les salariées, à temps plein et à temps partiel.
Source : Statistique Canada, Revue chronologique de la population active 2001

Vous voulez savoir comment combler l'écart salarial?

Rémunérez à leur juste valeur les emplois traditionnellement occupés par les femmes.

Ne faites pas de discrimination au moment de l'embauche, de la détermination du salaire et des promotions.

Dites à votre représentant élu et à votre syndicat que l'écart salarial est inacceptable!

Mettez fin au harcèlement sexuel.

Offrez aux personnes travaillant à temps partiel des avantages sociaux et un salaire proportionnel.

Faites entrer plus de filles et de femmes dans les industries, les professions et les métiers non traditionnels.

Accroissez le taux de syndicalisation chez les femmes.

Veillez à ce que chaque région offre des services de garderie de qualité à un prix abordable.

Adoptez des normes relatives au salaire minimum et aux augmentations qui protègent les personnes à faible salaire.

Sensibilisez les enfants d'âge scolaire à ces questions.

1-800-332-3087

Advisory Council on the Status of Women
Conseil consultatif sur la condition de la femme

www.acswcccf.nb.ca

Valeur égale?

Salaire égal!

www.acswcccf.nb.ca

Advisory Council on the Status of Women
Conseil consultatif sur la condition de la femme

1-800-332-3087

MAIS... EN QUOI T'ES DÉGUISÉE?
EN CHAUFFEUSE, EN INFIRMIÈRE, EN ÉDUCATRICE, EN CUISINIÈRE, EN OUVRIÈRE, ...
AH! EN MÈRE DE FAMILLE!
C'EST ÇA...
Pascal

JE FAIS LE MÉNAGE, JE FAIS LE LAVAGE, JE FAIS LE REPASSAGE, JE FAIS LA CUISINE ET LA VAISSELLE, JE FAIS L'ÉPICERIE, JE CHANGE LES COUCHES DU BÉBÉ, JE DONNE LE BAIN AUX ENFANTS, JE LES AIDE À FAIRE LEURS DEVOIRS, JE LES RECONDUIS À L'ÉCOLE, JE VAIS LES CHERCHER, JE...
OUI, MAIS MOI
JE SORS LES VIDANGES!
Pascal

GAINS MOYENS DES FEMMES TRAVAILLANT À PLEIN TEMPS EN POURCENTAGE DES GAINS DES HOMMES, N.-B. ET CANADA,1971 – 1999

Année	N.-B.	Canada
1971	62%	60%
1975	62	60
1980	66	64
1981	64	64
1982	66	64
1983	66	65
1984	65	66
1985	64	65
1986	64	66
1987	65	66
1988	69	66
1989	62	66
1990	66	68
1991	66	70
1992	70	72
1993	62	72
1994	64	70
1995	65	73
1996	69	73
1997	69	70
1998	71	72
1999	71	70

Source: Statistique Canada, Gains des hommes et des femmes, Tendances du revenu au Canada 1980-1999.

ÉCART SALARIAL HORAIRE, CANADA ET N.-B., 1997-2001*

	1997	1998	1999	2000	2001
Nouveau-Brunswick	F: $11.40 M: $14.24 80%	F: $11.72 M: $14.38 82%	F: $11.85 M: $14.66 81%	F: $12.16 M: $15.65 78%	F: $12.45 M: $15.81 79%
Canada	F: $13.91 M: $17.07 82%	F: $14.06 M: $17.30 81%	F: $14.38 M: $17.77 81%	F: $14.78 M: $18.36 81%	F: $15.29 M: $18.95 81%

*Taux horaire moyen des femmes en pourcentage du taux horaire moyen des hommes, à plein temps et à temps partiel.

Source : Statistique Canada, Revue chronologique de la population active 2001.

ÉCART SALARIAL HORAIRE : TAUX SALARIAL HORAIRE DES FEMMES EN POURCENTAGE DU TAUX DES HOMMES, EUROPE, 1995*

Pays	RATIO (%)
Allemagne de l'Est	87
Suède	85
Danemark	84
Finlande	81
Luxembourg	81
Belgique	80
Italie	77
Allemagne de l'Ouest	75
Grèce	75
France	73
Espagne	73
Autriche	72
Portugal	72
Pays-bas	69
Royaume Uni	66

*Taux basé sur les gains horaires bruts de tou-te-s les employé-e-s (à temps plein et à temps partiel) avec sur-temps. Les données de 1995 sont tirées du plus récent sondage pan-européen sur les gains des hommes et des femmes.

Source: European Structure of Earnings Survey, 1995.

ÉCART SALARIAL ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES RÉCEMMENT GRADUÉS DES UNIVERSITÉS DU N.-B., 2000

Femmes	Hommes
2,962 $ / mois (35,554 $ par an)	3,705 $ / mois (44,460 $ par an)

Source: Commission de l'enseignement supérieur des Provinces maritimes.
(Dawn Gordon, recherchiste, CESPM)

SALAIRE MOYEN POUR CERTAINES PROFESSIONS, SELON LE SEXE, N.-B., 2001

Profession	% des employés qui sont des femmes	Salaire horaire moyen des femmes*	Salaire horaire moyen des hommes*
Métiers, transport et machinerie	5%	$10.70	$14.84
Cadres supérieurs	10%	--	$28.17
Secteur primaire	12%	$8.55	$12.67
Sciences naturelles et appliquées appliquées et professions apparentées	17%	$18.00	21.92
Transformation, fabrication fabrication et services d'utilité publique	30%	$9.16	$14.61
Vendeurs/vendeuses, commis-vendeurs/commis-vendeuses, caissiers/caissières, y compris le personnel de supervision	68%	$7.37	$10.91
Personnel de bureau, y compris personnel de supervision	73%	$12.69	$13.75
Chefs, cuisiniers/cuisinières, personneldes services des aliments et boissons, y compris le personnel de supervision	74%	$7.64	$9.49
Personnel de soutien familial familial et de garderie	98%	$8.58	--

* Taux horaire moyen des employés à temps plein et à temps partiel
-- Données omises en raison d'un nombre trop faible d'employés

Source : Statistique Canada, Revue chronologique de la population active, 2001.

EXEMPLES D'EMPLOIS À PRÉDOMINANCE MASCULINE ET FÉMININE

Emplois à prédominance masculine	**Emplois à prédominance féminine**
Gardiens/ gardiennes et et personnel des services de protection : **$16.27**	Personnel de soutien familial et de garderie : **$8.58**
Personnel des métiers de la construction : beverage service, **$14.77**	Chefs, cuisiniers/ cuisinières, personnel des services des aliments et boissons, , y compris le personnel de supervision : **$7.64**
Conducteurs/conductrices de machines dans la fabrication, y compris le personnel de supervision : **$15.15**	Personnel de bureau, y compris le personnel personnel de supervision : **$12.69**

Taux horaire moyen, N.-B., 2001

Source : Statistique Canada, Revue chronologique de la population active, 2001

EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION DE POSTES
À PRÉDOMINANCE FÉMININE ET MASCULINE

	Secrétaire	Réparateur / Réparatrice d'entretien
Compétences	300	300
Effort - intellectuel - physique	 200 80	 150 130
Responsabilités	200	170
Conditions de travail	50	80
Total:	830 points	830 points

CE QUE VOUS POUVEZ FAIRE

PRIX À RABAIS POUR LES FEMMES!

VENTE DE PÂTISSERIE

Club de femmes professionnelles et d'affaires
PRIX : Femmes: 70 cents
Hommes: 1$
Question d'attirer l'attention au problème!

- Joignez-vous à un groupe de revendication ou à une association professionnelle en vue d'apporter des changements.
- Si vous êtes membre d'un syndicat, informez-vous des mesures qui ont été prises.
- Renseignez-vous sur les conséquences à court et à long terme de l'écart salarial.
- Discutez avec vos amies et vos collègues pour voir comment elles sont touchées par l'écart salarial.
- Avant d'entreprendre une formation ou des études en vue d'un nouvel emploi ou d'une nouvelle carrière, examinez les salaires et les possibilités d'avancement dans divers secteurs professionnels t industriels.
- Parlez aux filles et aux femmes des défis et des avantages des différentes professions traditionnelles et non traditionnelles.
- Envoyez une lettre, une télécopie ou un message par courrier électronique à votre député(e) pour vous informer des mesures qui ont été prises pour combler l'écart salarial.
- Communiquer avec le Conseil consultatif sur la condition de la femme et demander d'autres renseignements

BANQUE DE COMPÉTENCES DES FEMMES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Ça vous tente:

- d'agir comme personnes ressources pour des groupes,
- de présenter des conférences ou
- de siéger à des conseils ou commissions, dans vos domaines d'expertise ou d'intérêt?

Demandez le formulaire de la Banque de compétence des femmes du Conseil consultatif - OU visitez notre site: www.acswcccf.nb.ca

Bibliographie

Learner characteristics and instructional design. Campbell, Katy, 1999. Academic Technologies for Learning. http://www.atl.ualberta.ca/articles/design/learnchar.cfm

The Pay Equity Resource Guide: Bibliography with Selected Annotations, Centre for Research on Work and Society: http://www.yorku.ca/crws/payequity.htm/

The gender pay gap: a research review, Grimshaw, D. and Rubery, J., 2001
www.eoc.org.uk/cseng/research/gender_pay_gap_research_review_report.pdf
www.eoc.org.uk/cseng/research/gender_pay_gap_research_review_findings.pdf

Gender Equality Magazine (Magazine of the Gender Equality Programme (2001-2005) of the European Commission), n° 11, 2001, 19 pages.
http://europa.eu.int/comm/employment_social/equ_opp/gender/mag11-en.pdf

L'écart persistant : nouvelle évidence empirique concernant l'écart salarial entre les hommes et les femmes au Canada, Marie Drolet, (Ottawa: Statistique Canada, janvier 2001), 35 pages.
http://www.statcan.ca/francais/IPS/Data/11F0019MIF2001157.htm

Working Through the Wage Gap, Report of the B.C. Task Force on Pay Equity, Nitya Iyer, 2002, 154 pages. www.gov.bc.ca/ag/down/working_through_the_wage_gap.pdf

L'équité salariale : Mise en œuvre et enjeux, Marie-Thérèse Chicha, (Cowansville, Québec : Les Éditions Yvon Blais Inc., 2000).

Sites Internet :

Visitez le site internet du Conseil consultatif sur la condition de la femme du N.-B.: acswcccf@gnb.ca

Commission des droits de la personne, en français: http://www.chrc-ccdp.ca/pe-ps/default.asp?l=f
Canadian Human Rights Commission, English: http://www.chrc-ccdp.ca/pe-ps/default.asp

Gouvernement du Canada, Examen de la législation sur l'équité salariale
http://www.payequityreview.gc.ca/1310-f.html

Statistiques Canada : http://collection.nlc-bnc.ca/100/200/301/statcan/income_research_75f0002-f/1999/no08/75F0002MIF99008.pdf

Gouvernement de l'Ontario, Commission de l'équité salariale : http://www.gov.on.ca/lab/pec

Gouvernement du Québec, Commission de l'équité salariale : http://www.ces.gouv.qc.ca/index.htm

U.S. National Committee on Pay Equity: http://www.feminist.com/fairpay/

New South Wales (Australia) Pay Equity Inquiry:
http://www.users.bigpond.com/rj_gj/inquiry/inquiry.htm#NSWPEI

New Zealand Coalition for Equal Value Equal Pay: http://www.cevep.org.nz/